

ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル募集要項

1 プロポーザルの趣旨

区ではふるさと納税制度を活用し、新宿区の魅力を広く発信するとともに、区の取り組みに賛同する寄附者から広く寄附を募る。また、新宿区ならではの商品やコト消費・体験型の返礼品を設定することにより、区内産業の活性化を図る。

本業務においては、民間事業者のノウハウと創意工夫を最大限に活かすことが有効であることから、業務内容についての技術提案を求めるプロポーザルを実施する。

2 用語の定義

- (1) 区とは、新宿区をいう。
- (2) 参加予定者とは、「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書（第1号様式）を提出した者をいう。
- (3) 参加者とは、企画提案書等を提出した者をいう。
- (4) 類似業務とは、地方公共団体におけるふるさと納税業務をいう。

3 参加資格

参加予定者がプロポーザルに参加するための資格は、以下の全てを満たすこととする。なお、基準日については、公募開始の日とする。また、契約時まで以下に応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

- (1) 令和元年度以降、業務責任者による類似業務の実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (3) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。
- (4) 従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。
- (5) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適応を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (8) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (9) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月3日23新総契契第2218号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。

4 参加手続き

プロポーザルの参加を希望する者は、「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」（第1号様式）に事業概要※を添えて、令和5年2月21日（火）午後5時までに事務局へ持参にて提出すること。なお、上記提出物の返却はおこなわない。

※事業概要の様式は問わず、通常の広報で使用しているパンフレット・リーフレット等によい。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

5 参加の辞退

プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」（第3号様式）を事務局へ提出すること。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

6 質疑・回答

(1) 参加予定者の質疑

参加予定者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあたっては、「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」（第4号様式）を以下のとおり提出する。

- ・提出期限：令和5年2月22日（水）午後5時
- ・提出方法 メール又はファクシミリによる送信とする。

メールアドレス somu@city.shinjuku.lg.jp

ファクシミリ番号 03-3209-9947

(2) 質疑に対する回答

回答は参加予定者全員に対して、令和5年3月1日（水）午後5時までに電子メール等により行う。なお、電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

7 契約内容

(1) 契約期間

契約締結の翌日から令和6年3月31日まで

※履行実績が良好と認められる場合は、最長で令和7年度まで随意契約を締結することができるものとする。

(2) 委託契約上限額 37,700,000円（税込）

※年間の寄附金額を1億円と想定

※返礼品の提供に係る費用を含む

(3) 委託内容

ふるさと納税業務

別紙「仕様書（案）」のとおりとする。

8 契約予定日 令和5年4月中旬

9 企画提案書等の作成及び提出方法

(1) 提出書類、部数等

① 企画提案書

【様式】様式は任意とする。ただし、表紙に「ふるさと納税業務委託提案書」と記載し、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

また、別紙「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル選定評価基準」評価基準表【第1段階評価】の各評価項目に対応する箇所に、項目名のインデックスを貼付すること。

【部数】9部*

※9部の内訳として

(ア) 正本：表紙に事業者名、所在地、代表者、あて先を記載し、代表者印を押印すること。なお、あて先は「新宿区総務部長」とすること【1部】

(イ) 副本①：(ア)の写しとして提出する。【1部】

(ウ) 副本②：事業者名等が判明できる内容を記載しないこと（事業者名、所在地、電話番号などの記載がある資料を使用する場合はマスキング処理をすること。）【7部】

② 見積書

本件委託に係る見積を「見積書」（第2号様式）により作成のうえ、提出すること。また、必ずその内訳詳細を添付すること（様式任意）。

当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。また、委託内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合がある。

【部数】1部

③ 提出期限

令和5年3月3日（金）午後5時

なお、提出期限までに本募集要項9（1）に記載する企画提案書及び見積書の提出がない場合には、辞退したものとみなす。

④ 提出方法

一括して事務局へ持参すること。（郵送等は不可）

注）あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

(2) 企画提案書の内容

以下の内容について作成すること。作成にあたっては、別紙「仕様書(案)」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。また、提出者の特定が可能な内容(具体的な事業者名等)を記載しないこと。

なお、企画提案書に記載する事項は次のとおりである。

①類似業務の実績

区の委託内容と同様の受託実績がある場合は、東京都特別区とそれ以外の自治体で分けた上で、それぞれ代表的な自治体を記載すること。

②返礼品開発の実績

返礼品開発の実績のうち、代表的な返礼品を5つ記載すること。

③運営体制

指揮命令系統、連絡体制などの組織体制を分かりやすく記載すること。また、業務責任者・実務担当者の類似業務の経験年数等も記載すること。

④業務内容

下記の項目それぞれにつき、実施方針・企画案・独自性等を記載すること

i) 業務全体に係る目標、実施方針、スケジュール

ii) 返礼品開発

※総務省の返礼品基準を満たす返礼品を提案すること。(最大5つ)

iii) ふるさと納税ポータルサイトの掲載管理及びPR

iv) 返礼品協力事業者への対応及び返礼品受発注管理

※返礼品協力事業者との連携・協力体制の構築についても記載すること。また、トラブル・事故発生時の対応についても記載すること。

v) 寄附の受入及び寄附者対応

※寄附者からの苦情対応・事故対応についても記載すること。

vi) 個人情報保護、情報セキュリティ対策

⑤その他独自提案・取組方針(任意)

10 企画提案の評価(選定)方法

ふるさと納税業務に係る事業者選定委員会が、以下のとおり選定を行う。

(1) 第1段階評価(第1次選定)

企画提案書をもとに評価し、上位の3者(企画提案書の提出者が3者に満たない場合は全者)を、第2段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価点が満点の6割に満たない場合は、第2段階評価を行う事業者として選定しない。

なお、評価結果については、第1段階評価終了後、参加者に対して電子メール等により通知する。電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

(2) 第2段階評価（第2次選定）

第2段階評価を行う事業者を対象に、指定する日時及び場所において、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者をあわせて最大3名以内とし、次のとおり行う予定である。

なお、第1段階評価終了後に第2段階評価参加者に対して質疑及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。

【日 時】令和5年3月23日（木）に予定しているが、変更となる場合がある。

※実施日等は第1段階評価終了後に電子メール等により通知する。

電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

(3) 評価基準

別紙、「ふるさと納税業務委託に係るプロポーザル選定評価基準」のとおり。

(4) 受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が委託契約上限額を下回る事業者のうち、第2段階評価点に、見積書の金額を基に算出した価格評価点を加えた値の最高点者を受託候補者として選定する。

1.1 スケジュール（予定）

- | | |
|----------------|----------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和5年2月10日（金）から |
| (2) 参加申請書の受付 | 令和5年2月21日（火）まで |
| (3) 質問書の受付 | 令和5年2月22日（水）まで |
| (4) 企画提案書等の受付 | 令和5年3月3日（金）まで |
| (5) 第1次選定結果の通知 | 令和5年3月15日（水） |
| (6) 第2次選定 | 令和5年3月23日（木） |
| (7) 第2次選定結果の通知 | 令和5年4月17日（月） |

1.2 留意事項

(1) 提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃

棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

(2) 本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は令和5年度当初予算の範囲内で別途行う。

(3) 契約にあたっては、採用された企画提案書等の内容、金額について、区は受託者と協議のうえ、変更することができるものとする。

(4) 参加経費等

プロポーザルの参加に要する経費は、参加者及び参加予定者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

(5) 適正な手続きの順守

申請書類の虚偽記載の場合、無効とする。また、ふるさと納税業務委託に係る業者選定委員との接触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。

(6) 新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号）に定める労働環境の適正性の確認について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出すること。

1.3 各種書類の提出先及び問合せ先

（プロポーザル事務局）

新宿区総務部総務課総務係（担当：佐伯）

新宿区歌舞伎町1-4-1

TEL：03-5273-3505

FAX：03-3209-9947

メール：somu@city.shinjuku.lg.jp